

INTENSIFICAZIONE LAVORATIVA

Gestione personale docente ore 30 x € 14,50 € 435,50

Gestione didattica P.O.F. e libri di testo e Adozione alternativa - Ore 30 x € 14,50

€ 435,50

Gestione personale ATA ore 13 x € 14,50 € 188,50

LAVORO STRAORDINARIO

Ore 19,50 x € 14,50 € 282,75

F.I.S. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

€ 1.651,79

Avanzo A.A 6,04

Collaboratori Scolastici n. 16 unità 80% quota ATA

FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA

Sostituzione colleghi assenti

Ore 30 x € 12,50 € 375,00

INTENSIFICAZIONE LAVORATIVA

Pulizia refettori ore 480 x € 12,50€ 6.000,00

Così stimata:

Plesso	Minuti	Giorni
Plesso		
Garaventa/Baliano	80	5
Plesso Sarzano	30	5
Plesso Via Lata	30	5
Plesso Embriaco	50	5

LAVORO STRAORDINARIO

Ore 18,5 x € 12,50 € 231,25

me S YK
→

F.I.S. COLLABORATORI SCOLASTICI

€ 6.607,17

TOTALE PER FIS ATA € 6.607,17

TOTALE UTILIZZATO € 6.606,25

AVANZO € 0,92

Art. 24 - Individuazione delle risorse e ripartizione fondi Area a Rischio e Forte Processo Immigratorio

1. Per l'anno 2016/17 è assegnato in via provvisoria il finanziamento pari ad €. 5.093,40. In allegato la rendicontazione relativa.
2. Per il 2017/18 a tutt'oggi non sono ancora pervenute all'istituzione scolastica comunicazioni di finanziamento. Le somme eventualmente erogate saranno oggetto di un'integrazione della contrattazione.

TITOLO V – PERSONALE DOCENTE

Art. 25 - Orario giornaliero

1. L'orario giornaliero di insegnamento, di norma, non prevede più di cinque "moduli orario" consecutivi tranne che per particolari esigenze legate al funzionamento dell'Istituto o per motivata richiesta dell'interessato.
2. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia al mattino che al pomeriggio, nell'arco della stessa giornata non si possono comunque superare i sette "moduli orario" complessivi.
3. Di norma, tranne che in casi eccezionali, non si devono superare le otto ore di impegno giornaliero complessivo.

Art. 26 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in nome meno di cinque giorni.
2. Ferme restando le competenze del Dirigente in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e della legge 1204/1971.
3. Eventuali richieste di agevolazioni d'orario per esigenze personali o familiari saranno tenute in considerazione, a seguito di verifica, se non determineranno disfunzioni relative alla didattica e aggravii per gli altri docenti.
4. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore - costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.
5. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8,00 e termine non oltre le 13,00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14,00 e termine non oltre le ore 20,00. I suddetti termini orari si intendono validi salvo eccezionali esigenze.
6. Il D.S. provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere, salvo casi di comprovata urgenza, comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi

eccezionali.

zuo @ SI YR

Art. 27 - Permessi orari

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 16 del CCNL del 29.11.2007, il personale docente e ATA potrà usufruire di permessi orari non superiori alla metà dell'orario giornaliero e comunque fino ad un massimo di due ore, se è possibile la sua sostituzione con altro personale in servizio. Entro i due mesi successivi a quello della fruizione, le ore non prestate dovranno essere recuperate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze del servizio, dando possibilmente priorità alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. I permessi brevi possono essere concessi anche per visite mediche che non comportino l'obbligo dell'astensione dal servizio. La richiesta deve essere documentata e il personale, comunque tenuto al recupero, effettuerà il recupero stesso solo dopo che tutte le altre ore di permesso fruito siano state recuperate.

Art. 28 - Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata in caso d'emergenza nei rispettivi plessi, qualora non ricorrano le condizioni per l'assunzione di docente a tempo determinato secondo i seguenti criteri:
 - a) Docenti a disposizione per completamento d'orario o per recupero di permessi brevi, con precedenza - in caso di più persone in analoga situazione - per permessi fruiti per esigenze non legate a visite mediche, analisi, etc. connessi allo stato di salute o più in generale alla prevenzione
 - b) Docenti liberi da attività didattiche precedentemente programmate
 - c) Docenti dichiarati disponibili ad effettuare ore eccedenti
 - d) Docenti in orario legato ad attività di compresenza per il recupero e/o il potenziamento di classi o piccoli gruppi
 - e) Docenti in compresenza sulla classe, se la situazione classe lo consente e comunque a discrezione dei docenti stessi circa l'effettivo svolgimento della sostituzione
 - f) Docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno con handicap e se la situazione classe lo consente
 - g) Recupero orario per mancato svolgimento dell'orario contrattualmente dovuto
 - h) Divisione della classe con ordine di servizio scritto dal DS e solo qualora nessuna delle precedenti soluzioni sia applicabile per garantire la dovuta vigilanza di alunni, soprattutto se minori.

Art. 29 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti delle medesime classi, che non siano impegnati per la sostituzione di colleghi assenti, potranno svolgere attività che siano state precedentemente programmate dal Collegio Docenti e dai Consigli di classe.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno e nei periodi di sospensione delle attività didattiche, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento solo nel caso in cui siano state precedentemente programmate, fatti salvi fattori e/o nuove norme che richiedono adempimenti inderogabili.

Art. 30 - Formazione

1. La formazione costituisce un aspetto fondamentale per lo sviluppo professionale del personale.
2. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione della propria professionalità.
3. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.
4. Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la

- partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.
5. Il Dirigente Scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione.
 6. Le stesse opportunità devono essere offerte al personale che partecipa a tali iniziative in qualità di formatore, esperto, e animatore ad iniziative di formazione.
 7. I criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio sono definiti presso l'Ufficio Scolastico Regionale.
 8. Per il personale iscritto ai corsi di laurea, di perfezionamento, specializzazione, ecc., il Dirigente Scolastico, nei limiti di compatibilità con la qualità del servizio, garantisce che siano previste modalità specifiche di articolazione dell'orario di lavoro.
 9. Il Dirigente Scolastico fornisce un'informazione preventiva sull'attuazione dei criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
 10. Il Collegio dei Docenti programma le iniziative di formazione riferite anche ai contenuti disciplinari dell'insegnamento, funzionali al PTOF, individuate sia direttamente sia all'interno dell'offerta disponibile sul territorio, ferma restando la possibilità di autoaggiornamento.
 11. Il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio Docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. In debita considerazione il Piano Triennale delle Formazioni, pubblicato dal MIUR in data 3/10/2016.

TITOLO VI – PERSONALE ATA

Art. 31 - Piano delle attività

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, il Direttore dei Servizi Generali formula una proposta di piano di lavoro annuale delle attività.
2. Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e della ripartizione dei carichi di lavoro.
3. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi contenuti nel POF deliberato dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni, degli orari ed i criteri stabiliti per l'assegnazione degli incarichi specifici.
4. Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.
5. All'albo della scuola sarà esposto un organigramma del personale ATA, copia del prospetto viene consegnata alla R.S.U. che sottoscrive la presente intesa.

Art. 32 - Orario di servizio

1. L'orario di servizio (inteso come servizio fornito dall'istituzione scolastica) è definito come di seguito: dalle ore 7,00 alle ore 18,30. Nell'ambito di tale intervallo saranno definiti gli orari di lavoro individuali in relazione alle esigenze di servizio.
2. Nell'assemblea del personale ATA all'inizio dell'anno scolastico, verranno prese in considerazione le varie richieste e/o proposte, presentate da ogni singolo dipendente.
3. Nell'ambito dell'orario individuale di lavoro, compatibilmente con le esigenze del servizio, sono definite le seguenti tolleranze in ritardo per l'entrata e in anticipo per l'uscita, dovute a motivi personali, occasionali ed eccezionali, che dovranno essere recuperate entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Tolleranza in entrata : 1 ora

Tolleranza in uscita: 1 ora

4. Il personale adibito a servizi essenziali per lo svolgimento delle attività scolastiche (apertura-chiusura scuola, sostituzioni, sportello al pubblico, supporto didattico alle classi, pulizia da effettuare) dovrà dare immediata e giustificata notizia al DSGA o al suo sostituto delle proprie improvvise e impreviste variazioni di orario.

YK
mo - ST
E

Art. 33 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro, in quanto funzionale all'orario del servizio scolastico dell'Istituto, è determinato all'inizio dell'anno scolastico sulla base delle esigenze di funzionamento e di apertura all'utenza così come deliberate dagli Organi Collegiali ed in riferimento a quanto previsto dal PTOF.
2. Nell'organizzazione dei turni e degli orari, eventuali richieste dei lavoratori, motivate da effettive esigenze personali o familiari, possono essere accolte tenendo conto delle necessità del restante personale. L'orario è comunque caratterizzato da criteri di flessibilità tendenti a favorire l'erogazione del servizio e particolari esigenze del personale.
3. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
4. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e D.lgs 26.3.2001, n. 151 che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'applicazione dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. Il personale coinvolto in turnazioni o sistemi di orario comportanti significative oscillazioni dell'orario ordinario, come da art 55 CCNL 29.11.2007, potrà usufruire della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore con le modalità indicate nel successivo apposito punto.
6. In caso di esigenze improvvise, previa autorizzazione, si farà ricorso alla prestazione di ore eccedenti da parte del personale dichiaratosi disponibile o, in mancanza di disponibilità, con ordine di servizio, garantendo in tal caso un'equa rotazione fra il personale.
7. Le ore eccedenti così prestate oltre l'orario d'obbligo saranno, a richiesta del personale interessato:
 - utilizzate per compensare ore prestate per permessi brevi o per la chiusura della scuola nei giorni prefestivi deliberati dagli Organi Collegiali;
 - cumulate e, compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere recuperate nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
 - eventualmente retribuite, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e in via subordinata alle casistiche precedenti. Dette ore dovranno sempre essere preventivamente autorizzate dal DS, DSGA o sostituti.
8. Le ore eccedenti l'orario di servizio non possono di norma essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento. Pertanto dal 1° settembre il conteggio è azzerato per tutto il personale.
9. Eventuali ore eccedenti residue al 31 agosto, non fruite per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, possono eccezionalmente essere recuperate entro il 30 aprile dell'anno successivo.
10. In mancanza di recupero delle predette ore, le stesse devono comunque essere retribuite. (art. 54 CCNL 29.11.2007).
11. Mensilmente sarà fornito a ciascun dipendente un prospetto riepilogativo contenente gli eventuali debiti orari da recuperare o i crediti orari acquisiti.
12. Per particolari esigenze dell'Istituto e/o per migliorare la produttività dei servizi ovvero su richiesta del personale, quando ciò sia possibile, l'orario di lavoro settimanale potrà essere attuato utilizzando i seguenti Istituti, previsti dall'art. 53 del CCNL del 29.11.2007:
 - Orario flessibile
 - Orario plurisettimanale
13. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore consecutive il personale usufruisce, su richiesta, di una pausa di 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione dei pasti. Tale pausa deve in ogni caso essere prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.
14. Qualora particolari esigenze non programmabili (es. lavori urgenti imprevisti, ordini di servizio) comportino la necessità di superare le 7 ore e 12 minuti di lavoro giornaliero, il personale

incaricato di prestare tale servizio potrà scegliere - previo accordo con il DSGA - se:

- usufruire della pausa di almeno 30 minuti e in tal caso dovrà comunicarlo preventivamente;
- rinunciare alla pausa dichiarandolo esplicitamente e in tal caso i 30 minuti saranno conteggiati come lavoro straordinario oppure come ore da recuperare.
- in entrambi i casi dovrà essere compilata e consegnata alla segreteria formale richiesta scritta utilizzando l'apposito modulo.

Si concede al personale ATA la tolleranza in ingresso di 5 minuti e di 10 minuti in uscita rispetto al proprio orario individuale. Sarà cura del DSGA controllare periodicamente le effettive necessità.

Art. 34 - Particolari esigenze di servizio

1. Il dipendente che, nell'esercizio dei propri compiti, rilevi particolari esigenze per l'esecuzione del proprio lavoro, porterà tali esigenze a conoscenza del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi generali e amministrativi e potrà avanzare, per iscritto, un proprio piano di intervento per la soluzione: il D.S. ed il D.S.G.A., esaminata la situazione e, se ritenuta fondata, possono accettare e/o modificare la soluzione proposta dal dipendente oppure dare altre direttive. Qualora per la soluzione di tali esigenze si configurino delle prestazioni aggiuntive, le attività conseguenti saranno retribuite con il Fondo d'Istituto. In tal caso potrà essere concordata con il D.S., anche preventivamente, la quantità di ore necessaria per l'assolvimento.
2. In sostituzione della retribuzione potrà essere concordato che tali ore siano utilizzate per riposi compensativo recuperi per:
 - Permessi,
 - Chiusura prefestiva
 - Ritardi,
 - Ecc.

Art. 35 - Orario flessibile di lavoro

1. Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio ed organizzative, l'orario di lavoro potrà articolarsi, a richiesta del dipendente, in modo flessibile. L'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendolo anche in 5 giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 53 del CCNL del 29.11.2007. Vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, in ordine di priorità:
 - I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, n. 903/92, 104/92 e D.lvo 26.03.2001 n. 151
 - Eventuali necessità del personale connesse a situazioni di tossicodipendenza, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge 266/91.

Art. 36 - Orario plurisettimanale

1. Nei casi di esigenze programmate che comunque comportino variazioni al normale funzionamento dell'Istituto (ad es: scrutini, riunioni, esami ecc.) o per particolari periodi in cui sia prevedibile un'esigenza di intensificazione delle attività o particolari necessità di servizio in determinati settori dell'istituzione scolastica, si potrà procedere, ad inizio d'anno, alla programmazione plurisettimanale di un orario che comporti un superamento dell'orario di lavoro, nei limiti comunque di quanto disposto dall'art. 53 del C.C.N.L. fino ad un massimo di 42 ore, per non più di 3 settimane continuative e senza superare le 13 settimane nell'anno scolastico. Tale programmazione può essere effettuata, di norma, solo previa disponibilità e/o richiesta del personale interessato.
2. Nella programmazione si dovrà attuare una equa ripartizione, tra tutto il personale, dei maggiori carichi orari.